**ลาพักผ่อน**

**เขียนที่**

 **วันที่**

**เรื่อง ขอลาพักผ่อน**

**เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการ**

 **ข้าพเจ้า ตำแหน่ง สังกัด**

**มีวันลาพักผ่อนสะสม วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีนี้อีก 10 วันทำการ รวมเป็น วันทำการ**

**ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ มีกำหนด วัน**

**ในระหว่างลาติดต่อข้าพเจ้าได้ที่**

 **สถิติการลาในปีงบประมาณนี้ ขอแสดงความนับถือ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ลามาแล้ว****(วันทำการ)** | **ลาครั้งนี้****(วันทำการ)** | **รวมเป็น****(วันทำการ)**  |
|  |  |  |

 **( )**

 **ความเห็นผู้บังคับบัญชา**

**(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ**

**ตำแหน่ง**

**วันที่ (ลงชื่อ)**

 **(ตำแหน่ง)**

 **วันที่**

**คำสั่ง**

 **อนุญาต ไม่อนุญาต**

**(ลงชื่อ)**

 **(ตำแหน่ง)**

 **วันที่**